6. Auflage
2017

IDEEN ZUR PRAXIS-ANLEITUNG

Eine Arbeitshilfe für die Praxisanleitung im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ) und Bundesfreiwilligendienst (BFD)

fsd
Freiwillige soziale Dienste
im Erzbistum Köln e.V.

INHALT

3 — Ihr Kontakt zu uns

4 — Vorwort

5 — Das sollten Sie wissen bevor es los geht

7 — Damit die Anleitung gelingt

7 — 1. + 2. Monat
Stichwort ›Unzufriedenheit‹

8 — 3. Monat
Stichwort ›Probezeit‹
Stichwort ›Übernachtung während der Seminare‹

9 — 4. bis 5. Monat
Stichwort ›Arbeitsunfall‹

10 — 6. Monat
Stichwort ›Urlaub‹

11 — 7. bis 8. Monat
Stichwort ›Zwischenzeugnis‹

12 — 9. bis 10. Monat

13 — 11. Monat
Stichwort ›Vorzeitige Beendigung aufgrund einer Ausbildung oder eines Studienplatzes‹
Stichwort ›Verlängerung‹

14 — 12. Monat
Stichwort ›Zeugnis‹

15 — Anhang
– Rahmenbedingungen FSJ;
– Rahmenbedingungen BFD;
– Informationen zu den Seminaren;
– Kopiervorlagen für die vier ausführlichen Anleitungsgespräche

Herausgeber
Freiwillige soziale Dienste im Erzbistum Köln e.V.

IHR KONTAKT ZU UNS

Postanschrift

Freiwillige soziale Dienste im Erzbistum Köln e.V.

Steinfelder Gasse 16–18
50670 Köln

Zentrale

Telefon
0221 47 44 13-0

Fax
0221 474413-20

E-Mail
info@fsd-koeln.de

Internet
www.fsd-koeln.de
www.facebook.com/fsd.koeln

Telefonzeiten

Montag – Donnerstag
8 bis 13 Uhr
14 bis 16:30 Uhr

Freitag
8 bis 13 Uhr

Die Kontaktdaten unserer Bildungsreferentinnen und Bildungsreferenten erfahren Sie auf der Internetseite www.fsd-koeln.de unter ›Über uns/Mitarbeiter/-innen‹.

Unsere Einsatzgebiete im Erzbistum Köln

BN	*Bonn*
D	*Düsseldorf*
LEV	*Leverkusen*
K	*Köln*
NE	*Neuss*
RS	*Remscheid*
SG	*Solingen*
W	*Wuppertal*

LIEBE ANLEITERIN, LIEBER ANLEITER,

in den nächsten Monaten arbeitet eine Freiwillige/ein Freiwilliger bei Ihnen in der Einrichtung. Im Rahmen eines Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) oder eines Bundesfreiwilligendienstes (BFD) wird sie/er die Mitarbeiter/-innen Ihrer Institution unterstützen.

Die jungen Menschen im FSJ/BFD bringen in der Regel keine Berufserfahrungen und keinerlei Ausbildung für die geforderte Tätigkeit mit. Der Freiwilligendienst gibt ihnen die Möglichkeit viele Erfahrungen zu sammeln und ist für sie eine Zeit des ganzheitlichen Lernens. Sie erhalten Einblick in ein soziales, pädagogisches, hauswirtschaftliches oder handwerkliches Arbeitsfeld und entwickeln ihre Persönlichkeit. Die Anleitung in der Einsatzstelle, die fünf bzw. die drei Bildungsseminare und regelmäßige Reflexionsgespräche unterstützen diese Prozesse.

Damit der Freiwilligendienst sowohl für Sie als auch für die/den Freiwillige/-n fruchtbar ist, ist eine gute Einarbeitung und Anleitung wichtig. Die Einarbeitung kann durch viele unterschiedliche Mitarbeiter/-innen erfolgen, die Anleitung sollte jedoch nur von einer Person übernommen werden. Der/die Anleiter/-in soll viermal im Jahr ein ausführliches Gespräch mit der/dem Freiwilligen führen. Darüber hinaus soll es in den übrigen Monaten Gepräche im Vier-Augen-Kontakt mit der/dem Freiwilligen geben.

In dieser Arbeitshilfe wollen wir Ihnen Anregungen für die Anleitungsgespräche geben: für die vier ausführlichen Gespräche und die monatlichen Gespräche im Vier-Augen-Kontakt.

Darüber hinaus können Sie sich bei Fragen gerne an uns wenden. Alle Freiwillige haben beim FSD eine/-n konkrete/-n Bildungsreferentin/-en als Ansprechpartner/-in. Diese/-r Referent/-in ist auch für die Anleiter/-in in der Einsatzstelle zuständig. Die Kontaktdaten der/des Bildungsreferentin/-en werden Ihnen bei der Übermittlung der Seminartermine bekanntgegeben.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Zusammenarbeit und viele gute Erfahrungen.
— Ihr FSD-Team

DAS SOLLTEN SIE WISSEN BEVOR ES LOS GEHT ...

DIE PRAXISANLEITUNG HAT VERSCHIEDENE FUNKTIONEN:

Die lehrende Funktion

- Die Anleitung führt in den Aufgabenbereich ein.
- Sie vermittelt fachliches Wissen.
- Sie gibt Hilfestellung in der Praxissituation bei der Umsetzung von Wissen.

Die beratende Funktion

- Sie regt an, die berufliche Tätigkeit zu reflektieren.
- Sie klärt Konflikt- und Krisensituationen.

Die administrative Funktion

- Sie unterstützt bei der verwaltungstechnischen und organisatorischen Planung und Gestaltung des FSJ/BFD.

Die beurteilende Funktion

- Sie beschreibt, gewichtet und bewertet den Lernprozess der Freiwilligen.
- Sie gibt Rückmeldung an die/den Freiwillige/-n.

In den verschiedenen Phasen des Freiwilligendienstes sind die Schwerpunkte der oben genannten Funktionen in der Regel unterschiedlich stark gewichtet.

AUFGABE DER/DES ANLEITERIN/-S

Der/die Anleiter/-in soll während des Freiwilligendienstes vier ausführliche Gespräche mit der/dem Freiwilligen führen:

1. Gespräch: Einarbeitungsgespräch

Vor Beginn oder in den ersten Tagen soll das erste ausführliche Gespräch mit der/dem Freiwilligen geführt werden. Bei diesem Gespräch geht es darum, die Vorkenntnisse und Erfahrungen der/des Freiwilligen in Erfahrung zu bringen und sich über die gegenseitigen Erwartungen auszutauschen.

2. Gespräch: Zielgespräch

Das zweite ausführliche Gespräch, das Zielgespräch, sollte ***nach den ersten vier Wochen*** erfolgen. Dabei soll die bisherige Einarbeitung reflektiert und Ziele für den Freiwilligendienst vereinbart werden.

3. Gespräch: Reflexionsgespräch

Nach der Hälfte des Freiwilligendienstes soll der/die Anleiter/-in ein ausführliches Reflexionsgespräch mit der/dem Freiwilligen führen. Hierbei soll die bisherige Dienstzeit reflektiert und anschließend über Ziele für die verbleibende Zeit gesprochen werden.

4. Gespräch: Abschlussgespräch

Am Ende des Freiwilligendienstes soll das vierte ausführliche Gespräch zwischen Anleiter/-in und Freiwilliger/-m stattfinden. Hierbei sollen der Freiwilligendienst aus Sicht der/des Freiwilligen und der Anleiterin/des Anleiters reflektiert werden.

Kopiervorlagen für die Dokumentation der ausführlichen Gespräche finden Sie weiter hinten in dieser Broschüre.

In den übrigen Monaten sollen ***Gespräche im Vier-Augen-Kontakt*** stattfinden. Anregungen für Themen und Anliegen aller Anleitungsgespräche finden Sie – abgestimmt auf den jeweiligen Freiwilligenmonat – auf den folgenden Seiten. Allerdings ist diese Arbeitshilfe auf einen zwölfmonatigen Freiwilligendienst abgestimmt. Absolviert Ihr/-e Freiwillige/-r einen sechsmonatigen Dienst, können die Anregungen, die wir im elften und zwölften Monat aufgeführt haben, bereits im fünften oder sechsten Monat für Sie relevant sein.

DAMIT DIE ANLEITUNG GELINGT ...

Vorbereitung und Beginn

- Ihre Einrichtung erhält von uns eine Mappe mit Musterverträgen, Infobroschüren zum FSJ und BFD, dem Leitfaden für Einsatzstellen und dieser Arbeitshilfe. All diese Unterlagen finden Sie auch unter **www.fsd-koeln.de** in der Rubrik ›für Einsatzstellen‹. Hier können Sie sich über die Ziele und Rahmenbedingungen des FSJ und BFD informieren.
- Bitte entwickeln Sie ein Konzept zur Einarbeitung und Anleitung der/des Freiwilligen (u.a.: zeitliche und personelle Aspekte der Anleitung planen und transparent machen).
- Ebenfalls sollte eine Orientierungs- und Einarbeitungszeit für die/den Freiwilligen eingeplant werden.
- Klären Sie, wer im Vertretungsfall für die/den Freiwillige/-n zuständig ist.

Fachliche Begleitung

- Regelmäßiges Überprüfen des Tätigkeits- und Aufgabenrahmens,
- Einbeziehen der Vorstellungen, Wünsche und Erwartungen der Freiwilligen,
- Selbständigkeit ermöglichen durch Übertragung kleinerer, eigenverantwortlicher Aufgaben,
- Mitgestaltungsmöglichkeiten im Arbeitsbereich,
- Vorgaben und Entscheidungen bei Bedarf erklären,
- Rückmeldung geben: Stärken und Fähigkeiten bestätigen, Leistungen und Engagement anerkennen und Lob aussprechen,
- Unzufriedenheit benennen,
- Grenzen setzen und Konflikte konstruktiv angehen,
- Beobachtungen und Anregungen anhören und ernst nehmen,
- Einschätzungen und Kritik der Freiwilligen beachten,
- Wünschen nach Einblick in andere Fachbereiche der Einrichtung entgegenkommen,
- zur Unterstützung Dienstvorgesetzte oder den FSD *(Freiwillige soziale Dienste im EZB Köln)* beteiligen.

Hinweis

Während die Einarbeitung durch viele unterschiedliche Mitarbeiter/-innen erfolgen kann, sollte die Anleitung ausschließlich von einer Person übernommen werden.

LEBENSWIRKLICHKEIT DER FREIWILLIGEN /

Die meisten Freiwilligen haben gerade die Schule beendet. Gegebenenfalls sind viele ihrer Freunde weggezogen, entweder um ein Studium oder eine Ausbildung zu beginnen. Andere sind eigens für den Freiwilligendienst umgezogen und wohnen nun nicht mehr bei ihren Eltern, sondern zum ersten Mal alleine und in einer noch unbekannten Umgebung. Es ist für die meisten jungen Frauen und Männer also eine Zeit, die von vielen Veränderungen geprägt ist. Neben den Schulabgängern gibt es auch Freiwillige, die bereits studiert oder eine Ausbildung begonnen, dann aber abgebrochen haben. Sie müssen sich neu orientieren und neue Ziele finden.

Die Situation der Freiwilligen in der Einsatzstelle:

» Die Freiwilligen erhalten sehr viele Informationen auf einmal, nicht alles kann auf Anhieb behalten werden.
» Sie lernen viele neue Gesichter kennen, müssen viele Namen lernen, sich in Ihren Räumlichkeiten orientieren und die dortigen Regeln kennenlernen.
» Fachliche Vorerfahrungen sind häufig nicht vorhanden. Die Freiwilligen starten bei Null. Darüber hinaus ist es für die meisten das erste Mal, dass sie acht Stunden pro Tag arbeiten.
» Routinierte Kolleginnen und Kollegen sind sich manchmal nicht bewusst, dass es länger dauert oder mehrmaliger Erklärungen bedarf, bis alles verstanden worden ist.

Das erste Seminar zum Thema ›Orientierung‹:

Die Freiwilligen lernen sich untereinander kennen, gewinnen Sicherheit in der Gruppe, tauschen sich mit anderen Freiwilligen über ihre Arbeit in der Einsatzstelle aus. Es werden rechtliche Fragen geklärt und Ziele für die Seminare und die Gruppe festgelegt.

Tipps für Reflexionsgespräche:

➥ Wie ist es den Freiwilligen in den ersten Tagen ergangen? Stimmt das Tempo der Einarbeitung? Wie kommt sie/er mit den direkten Kolleginnen/Kollegen zurecht?
➥ Gibt es noch Fragen zu Arbeitsabläufen oder zu einzelnen Tätigkeiten?
➥ Versteht die/der Freiwillige, wie die Arbeitszeit im Dienstplan berechnet wird? Weiß sie/er, wie freie Tage und Urlaub beantragt werden?
➥ Gibt es in der Einrichtung Möglichkeiten, sich mit anderen Freiwilligen oder Praktikanntinnen/-en etc. zu treffen? Wann finden die Treffen statt?
➥ Für unter 18-Jährige gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Kennt sie/er die Vorschriften und kommt sie/er mit der Umsetzung zurecht?
➥ Falls eine Unterkunft gestellt wird: Ist die/der Freiwillige mit der Unterbringung zufrieden? Wen kann sie/er ansprechen, wenn es ein Anliegen gibt?
➥ Bitte geben Sie der/dem Freiwilligen eine erste Rückmeldung.

Vor Beginn/in den ersten Tagen: Einarbeitungsgespräch. Nach den ersten vier Wochen: Zielgespräch.

Unzufriedenheit

Falls Sie mit der Arbeitshaltung Ihrer/Ihres Freiwilligen (Pünktlichkeit, Umgang mit Klienten, Fehlzeiten, ...) unzufrieden sind, sprechen Sie das bitte an und informieren Sie die/den zuständige/-n Bildungsreferentin/-en des FSD. Es kann aber auch sein, dass Sie den Eindruck haben, dass die/der Freiwillige sich in der Einsatzstelle nicht wohl fühlt oder private Probleme hat. In beiden Fällen bitten wir Sie ebenfalls Kontakt zum FSD aufzunehmen.

DRITTER MONAT

LEBENSWIRKLICHKEIT DER FREIWILLIGEN /

Die Freiwilligen haben die ersten Erfahrungen in der Arbeitswelt und in Ihrer Einrichtung gesammelt. Außerdem haben sie das erste Seminar erlebt und sich mit anderen Freiwilligen ausgetauscht. Sie interessieren sich mehr und mehr für die größeren Zusammenhänge und hinterfragen vielleicht auch kritisch.

Die Situation der Freiwilligen in der Einsatzstelle:

» Die anfängliche Einarbeitungsphase liegt zurück.
» Zahlreiche neue Eindrücke konnten sich schon etwas setzen. Abläufe und Zusammenhänge werden klarer.
» Die Eigenarten mancher Betreuten hat die/der Freiwillige bereits kennen gelernt.
» Es tauchen Fragen zum Arbeitsgebiet auf.

Das 2. Seminar zum Thema ›Berufliche Bildung‹:

Es geht um Schlüsselqualifikationen, Stärken und Schwächen, berufliche Orientierung und Bewerbungstrainings. Ein wichtiger Bestandteil jeden Seminars ist außerdem die Praxisreflexion, in der/die Freiwilligen sich über ihre Erfahrungen in der Einsatzstelle austauschen können.

Tipps für Reflexionsgespräche:

➥ Benötigt die/der Freiwillige noch Informationen zum Umgang mit den Klienten/der Zielgruppe Ihrer Einrichtung?
➥ Versteht die/der Freiwillige das Konzept Ihrer Einrichtung?
➥ Sind bestimmte pflegerische oder pädagogische Anweisungen nicht verstanden worden? Oder konnten sie von der/dem Freiwilligen nicht nachvollzogen werden? Wünscht sie/er sich eine ausführlichere Erläuterung?
➥ Der Umgang mit manchen Betreuten verunsichert die/den Freiwillige/-n. Welche Art von Unterstützung könnte die Situation verbessern?
➥ Was waren die ersten kleinen persönlichen ›Erfolge/Misserfolge‹ in der Arbeit?

Übernachtung während der Seminare

Immer wieder taucht die Frage auf, warum die Freiwilligen während der Seminare auch in den jeweiligen Bildungshäusern übernachten müssen. Wir legen sehr viel Wert darauf, dass die Freiwilligen während ihres Dienstes Gemeinschaft und soziales Miteinander erleben. Aus diesem Grund und weil das Erzbistum Köln sehr groß ist, weshalb eine tägliche Anreise zum Seminarort für manche zu weit wäre, ist die Übernachtung am Seminarort für alle verpflichtend.

Probezeit

Im FSJ endet die Probezeit mit dem Ablauf der ersten drei Monate. Beim BFD endet die Probezeit bereits nach den ersten sechs Wochen. Falls die Zusammenarbeit mit der/dem Freiwilligen nicht zufriedenstellend sein sollte, dann sprechen Sie dies bitte rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit an. Nennen Sie konkrete Punkte, was verändert werden soll. Bitte informieren Sie die für die/den Freiwillige/-n zuständige/-n Bildungsreferentin/-en des FSD. Gerne kommt jemand vom FSD zu einem Gespräch in der Einsatzstelle vorbei.

VIERTER / FÜNFTER MONAT

LEBENSWIRKLICHKEIT DER FREIWILLIGEN /

Routine stellt sich in der Einsatzstelle ein. Privat müssen sich die Freiwilligen allmählich damit beschäftigen, wie es nach dem FSJ/BFD weitergehen soll. Sie müssen gegebenenfalls bereits jetzt die ersten Bewerbungen um Ausbildungsplätze und Schulplätze schreiben.

Die Situation der Freiwilligen in der Einsatzstelle:

» Die/der Freiwillige rechnet schon fast als volle Arbeitskraft. Schnell wird im Kollegenkreis vergessen, dass es sich um jemand Neuen und Ungelernten handelt.

» Der Druck, im Alltag funktionieren zu müssen, ist für die/den Freiwillige/-n jetzt stärker zu spüren. Es fällt nicht mehr so leicht, Fragen zu stellen und zuzugeben, dass nicht alles verstanden worden ist. Vielleicht sind einige Kolleginnen/Kollegen auch der Meinung, dass die/der Freiwillige nun alles wissen müsste und reagieren entsprechend ungeduldiger als am Anfang.

Tipps für Reflexionsgespräche:

- Wo liegen die Stärken der/des Freiwilligen? Was macht sie/er besonders gern?
- Welche Tätigkeiten fallen ihr/ihm schwer, welche macht sie/er ungern?
- Gibt es Ängste bei bestimmten Aufgaben?
- Fühlt sie/er sich den Anforderungen gewachsen?
- Wie sieht das Verhältnis zu den Klientinnen/Klienten aus?
- Wie klappt die Zusammenarbeit im Team?
- Wie ist die/der Freiwillige in den Kollegenkreis integriert?
- Stimmt die Dauer und Häufigkeit der Anleitungsgespräche?

Arbeitsunfall

Die Einsatzstelle bezahlt die Sozialversicherungsbeiträge für die/den Freiwillige/-n und damit auch die Beiträge für die Berufsgenossenschaft. Deshalb müssen Sie etwaige Arbeitsunfälle Ihrer Freiwilligen melden.

Passiert ein Unfall während des Seminares, so gilt das ebenfalls als Arbeitsunfall und muss gemeldet werden.

SECHSTER MONAT

Nach der Hälfte des Freiwilligendienstes soll ein ausführliches Reflexionsgespräch geführt werden.

Urlaub

Bei einem zwölfmonatigen Freiwilligendienst stehen der/dem Freiwilligen prinzipiell 26 Urlaubstage zu, bei einem sechsmonatigen Freiwilligendienst 13.

Da der Zeitraum des Freiwilligendienstes und nicht das Kalenderjahr als Urlaubsjahr gilt, muss die/der Freiwillige nicht eine bestimmte Anzahl von Tagen bis zum Ende des Kalenderjahres genommen haben.

LEBENSWIRKLICHKEIT DER FREIWILLIGEN /

Vielleicht hat die/der Freiwillige bisher keinen Urlaub genommen, könnte aber ein paar freie Tage gebrauchen.

Die Situation der Freiwilligen in der Einsatzstelle:
Die/der Freiwillige ist jetzt angekommen in der Einsatzstelle. Persönliche Kontakte zu Bewohnerinnen/-en und Klientinnen/-en oder aber zu Kolleginnen/Kollegen werden eventuell intensiviert. Manche Freiwillige überdenken ihren ursprünglichen Berufswunsch und spielen nun mit dem Gedanken eine Ausbildung oder ein Studium im sozialen Bereich zu beginnen.

Das dritte Seminar:

- Für BFD-ler/-innen: Politisches Seminar in einem Bildungszentrum des Bundes.
- Für FSJ-ler/-innen: Die Gruppe beschäftigt sich mit einem selbstgewählten Thema. Die Freiwilligen werden bei der Durchführung der Seminare mehr und mehr miteinbezogen.

Tipps für Reflexionsgespräche:

- Wie ist das mit dem Urlaub geregelt? Wann würde es sich generell anbieten, Urlaub einzuplanen?
- Wie hat sich das Verhältnis von Arbeit und Privatleben eingespielt? Kann die/der Freiwillige neben der Arbeit noch Dinge für sich tun und etwas unternehmen? Wie groß ist generell die Zufriedenheit diesbezüglich?
- Welche neuen Aufgaben könnte die/der Freiwillige selbständig übernehmen, welche zusätzlichen Herausforderungen gibt es?
- Kann sich die/der Freiwillige dieses Aufgabengebiet als ihren/seinen Beruf vorstellen? Welchen Berufswunsch hat sie/er? Benötigt sie/er Informationen zu Ausbildungen und Studiengängen im sozialen Bereich?

SIEBTER / ACHTER MONAT

LEBENSWIRKLICHKEIT DER FREIWILLIGEN /

Mehr als die Hälfte des Freiwilligendienstes ist bereits vergangen.

Die Situation der Freiwilligen in der Einsatzstelle:
Der Alltag tritt ein. Eventuell hat die/der Freiwillige schon alles gelernt, was es zu lernen gibt. Langeweile oder ein Motivationstief könnten eintreten. Das ist die richtige Zeit zu überlegen, welche eigene Impulse die/der Freiwillige in die Arbeit mit einbringen kann. Kann sie/er ein eigenes Projekt planen? Lassen sich daraus konkrete Ziele formulieren? Kann die/der Freiwillige diese selbst erreichen oder braucht sie/er Unterstützung? Gibt es schon neue Termine für Anleitungsgespräche?

Tipps für Reflexionsgespräche:

- Welche Ziele hat sie/er bisher schon erreicht?
- Gibt es etwas, das die/der Freiwillige in der Einsatzstelle gerne umsetzen möchte? Vielleicht eine Art Projekt?
- Ist es realistisch, das Vorhaben umzusetzen? Gibt es weitere Ideen?
- Welche Unterstützung ist dafür notwendig und vom wem?
- Neue Termine für Anleitungsgespräche werden vereinbart.
- Welche Situationen hat sie/er bisher im Verlauf des Freiwilligendienstes erlebt, die als emotional anstrengend wahrgenommen wurden?
- Konnte sie/er mit jemandem darüber sprechen?
- Braucht sie/er noch weitere Unterstützung von außen?
- Ein Anknüpfungspunkt könnte auch Folgendes sein: Die/der Freiwillige hat in den ersten Monaten neue Situationen gemeistert und ist vielleicht auch Dingen begegnet, die sie/er emotional stark belastet haben (Tod, Krankheit, Aggressionen, Stresssituationen, ...).
  Wenn nichts Aktuelles vorliegt, könnte das ein Thema sein.

Zwischenzeugnis

Nun beginnt die Zeit der Bewerbungen auf Ausbildungs- oder Studienplätze. Bitte stellen Sie der/dem Freiwilligen auf Anfrage ein Zwischenzeugnis oder eine Beurteilung aus, mit der sie/er sich bewerben kann. Sprechen Sie über die Regelungen bei Vorstellungsgesprächen während der Arbeitszeit.

NEUNTER/ ZEHNTER MONAT

LEBENSWIRKLICHKEIT DER FREIWILLIGEN /

Manche Freiwillige freuen sich über Zusagen zu einer Ausbildungsstelle, andere sind frustriert, weil sie bisher nur Absagen erhalten haben. Diejenigen, die studieren möchten, vergleichen verschiedene Studiengänge und befassen sich mit dem Auswahlverfahren der gewünschten Hochschule. Andere wissen noch immer nicht, welchen Beruf sie anstreben möchten.

Die Situation der Freiwilligen in der Einsatzstelle:

- Die/der Freiwillige arbeitet in aller Regel sehr routiniert und ist in die Abläufe der Einsatzstelle fest eingebunden. Eine gute Zeit, noch einmal etwas auszuprobieren.
- Aus dieser Sicherheit heraus wäre jetzt die Durchführung eines kleines Projekts möglich, das die/der Freiwillige federführend organisiert, wie z.B. ein kleines Fest, eine besondere Aktion mit einer/einem Betreuten oder etwas, was die Gestaltung des Wohn- bzw. Arbeitsbereichs betrifft.
- Falls die/der Freiwillige es wünscht, wäre jetzt ein guter Zeitpunkt, eine Hospitation durchzuführen. So hätte sie/er noch die Möglichkeit, in einen anderen Arbeitsbereich hinein zu schnuppern.

Das vierte Seminar:

- Themenseminar: Partizipation und ein Thema, das die Gruppe gewählt hat.
- Freiwillige werden bei der Gestaltung und Umsetzung des Programms vermehrt einbezogen.
- Praxisreflexion
- Austausch

Tipps für Reflexionsgespräche:

- Gibt es eine Idee für ein kleines Projekt oder eine Aktion? Wie wird die Idee beurteilt? Wie ließe sich diese verwirklichen? Welche Vorbereitungen stünden dafür an und von wem bräuchte die/der Freiwillige Unterstützung?
- Erste Planung der Endphase: Wann soll der restliche Urlaub genommen werden? Ist die/der Freiwillige bis zum Schluss eingeplant oder möchte sie/er den Urlaub ans Ende des Freiwilligenjahres hängen?
- Gibt es schon Vorstellungen und Perspektiven, wie es nach dem Freiwilligenjahr weitergehen soll?
- Bitte weisen Sie die/den Freiwillige/-n darauf hin, dass sie/er sich bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend melden sollte, um bei etwaiger Arbeitslosigkeit nach Beendigung des Freiwilligendienstes Leistungen von der Arbeitsagentur zu erhalten.

ELFTER MONAT

LEBENSWIRKLICHKEIT DER FREIWILLIGEN /

Die Zielgerade ist erreicht. Das Ende des Freiwilligenjahres rückt in greifbare Nähe.

Die Situation der Freiwilligen in der Einsatzstelle:
Jetzt wäre der Zeitpunkt, den Abschied der Freiwilligen schon einmal ganz konkret zu thematisieren.

Das fünfte Seminar:
» Auswertung
» Abschied und Neuorientierung

Tipps für Reflexionsgespräche:
➥ Was möchte die/der Freiwillige in den letzten Wochen noch klären?
➥ Wie sehen die ersten Überlegungen zur Gestaltung des Abschieds aus? Was ist terminlich zu bedenken?
➥ Müssen wegen zahlreicher Schließtage noch Arbeitstage in einem anderen Bereich geleistet werden? Wie kann dort eine sinnvolle Beschäftigung aussehen?
➥ Besteht der Wunsch, das Freiwilligenjahr zu verlängern bzw. in der Einrichtung weiter zu arbeiten?

Vorzeitige Beendigung des Freiwilligendienstes aufgrund einer Ausbildung oder eines Studienplatzes

Immer wieder kommt es vor, dass Freiwillige ihren Dienst aufgrund eines Studien- oder Ausbildungsplatzes vorzeitig beenden müssen. Wir freuen uns, wenn die Freiwilligen einen Ausbildungs- oder Studienplatz erhalten. Dennoch müssen hier einige Formalitäten eingehalten werden. Die/der Freiwillige muss zunächst die/den zuständige/-n Bildungsreferentin/-en informieren.

» Bei FSJ-Verträgen gilt: Die/der Freiwillige kann zum letztmöglichen Arbeitstag vor Beginn der Ausbildung oder des Studiums kündigen. Das heißt: Beginnt die Ausbildung am 1.9., dann kann zum 31.8. gekündigt werden. Der Kündigung muss eine Bescheinigung über den Ausbildungs- oder Studienplatz beigefügt werden.

» Bei BFD-Verträgen gilt dasselbe. Allerdings gibt es hier zusätzlich eine ordentliche Kündigungsfrist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Monats. Die/der Freiwillige soll die Kündigung an den FSD senden, wir leiten die Kündigung dann an das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben weiter.

Verlängerung

Manche Freiwillige möchten ihren Dienst verlängern. Prinzipiell kann ein Freiwilligendienst von sechs auf zwölf oder von zwölf auf achtzehn Monate verlängert werden. Hierfür muss ein Verlängerungsantrag gestellt werden. Die/der Freiwillige erhält diesen bei der/dem zuständigen Bildungsreferentin/-en. Dieser Antrag muss von der/dem Freiwilligen und Ihnen ausgefüllt und dann an den FSD zurückgeschickt werden.

Wird der Vertrag von 6 auf 12 Monate verlängert, so sind zwei weitere fünftägige Bildungsseminare verpflichtend.

Verlängert die/der Freiwillige von 12 auf 18 Monate, dann muss sie/er an zwei dreitägigen Seminaren teilnehmen.

Die/der Freiwillige und Sie werden über die Seminartermine mit der Vertragsverlängerung informiert.

ZWÖLFTER MONAT

Am Ende des Freiwilligendienstes soll das vierte ausführliche Gespräch, das Abschlussgespräch, geführt werden!

LEBENSWIRKLICHKEIT DER FREIWILLIGEN /

Endspurt im Freiwilligenjahr.

Die Situation der Freiwilligen in der Einsatzstelle:

» Die heiße Phase des Abschieds ist eingeläutet.

» Welcher Tag und welche Form der Verabschiedung wäre passend?
Wer ist von den Kolleginnen/Kollegen überhaupt bis wann da?
Was gibt es noch an Formalitäten zu klären?

Tipps für Reflexionsgespräche:

➥ **Zum Jahr im Allgemeinen**

— Welche Phasen gab es im Laufe des Jahres? Wie wurden die Phasen erlebt (positive, negative, prägende Erfahrungen, Konflikte und der Umgang damit)?

— Welche Empfehlungen, Hinweise und Tipps würde der/die Freiwillige seinem/ihrer Nachfolger/-in geben?

➥ **Beendigung von aufgebauten Beziehungen**

— Wie war die Zusammenarbeit mit den Kolleginnen/Kollegen?

— Wie möchte die/der Freiwillige sich im Arbeitsbereich angemessen verabschieden?

— Wie war die Anleitung und Begleitung während des Jahres?
Auf Wunsch können Anleiter/-in und Freiwillige/-r sich gegenseitige Rückmeldungen geben.

— Welche ›Versprechungen‹ macht die/der Freiwillige den gepflegten/betreuten Personen für die Zeit nach dem Freiwilligenjahr? Sind sie realistisch einzuhalten oder werden dadurch falsche Erwartungen geweckt?

➥ **Beendigung der Mitarbeit in der Einrichtung**

— Was ist formal noch zu regeln? (Übergabe der Unterkunft, Rückgabe von Eigentum der Einrichtung, Arbeitspapiere, polizeiliche Abmeldung, Abmeldung von Zeitung, Rundfunk und Telefon, ...)

— Wie sehen der letzte Arbeitstag und der endgültige Abschied aus?

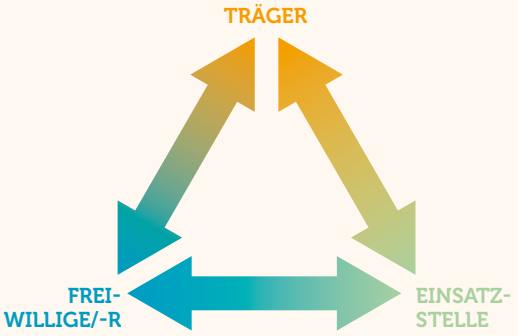
Zeugnis

Nach Beendigung des FSJ oder BFD haben die Freiwilligen Anspruch auf ein Zeugnis, das sich auf die Leistung und Führung während der Dienstzeit bezieht und die während des Freiwilligendienstes erworbenen Kenntnisse ausweist. In das Zeugnis werden berufsqualifizierende Merkmale des Freiwilligendienstes aufgenommen. Bitte schreiben Sie ein solches Zeugnis auf Ihrem Briefbogen und senden dieses an uns. Wir erstellen dann ein Zeugnis über die geleistete Seminararbeit auf unserem Briefbogen und lassen dem/der Freiwilligen beide Dokumente zukommen.

RAHMEN-BEDINGUNGEN FREIWILLIGES SOZIALES JAHR

FSJ-Vereinbarung für 6 & 12 Monate.
Konstruktion der FSJ-Vereinbarung:

Freiwillige soziale Dienste im Erzbisum Köln e.V. (FSD)
» Organisiert die Bildungsseminare und führt sie durch
» Achtet auf die allseitige Einhaltung der FSJ-Vereinbarung
» Ansprechpartner bei Unsicherheiten, Fragen und Problemen



» Führt die Aufgaben in der Einsatzstelle gewissenhaft und verantwortungsbewusst aus.
» Nimmt an den gesetzlich vorgeschriebenen Seminaren teil.
» Legt im Krankheitsfall eine AU-Bescheinigung vor.

» Leitet die FSJ-lerin/den FSJ-ler fachlich an.
» Nimmt sie/ihn in die Dienstgemeinschaft auf.
» Bezahlt das Taschengeld und den Zuschuss zur Verpflegung.

Gesetzliche Grundlage Gesetz
Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG)

Vertragspartner
Freiwillige/-r, Einsatzstelle, Freiwillige soziale Dienste

Probezeit
Drei Monate während der Probezeit kann die/der Freiwillige, die Einsatzstelle oder der Träger die FSJ-Vereinbarung mit einer Frist von zwei Wochen kündigen.

Urlaub
Die Anzahl der Urlaubstage richtet sich nach der Dauer des Dienstes und nach dem Alter. Richtwerte bei einer 5-Tage-Woche sind:
» 26 Tage Urlaub (12-monatiges FSJ),
» 13 Tage Urlaub (6-monatiges FSJ).

Bitte beachten: Da der Zeitraum des Freiwilligendienstes und nicht das Kalenderjahr als Urlaubsjahr gilt, muss die/der Freiwillige nicht eine bestimmte Anzahl von Tagen bis zum Ende des Jahres genommen haben. Während der Seminare kann kein Urlaub gewährt werden!

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
Die/der Freiwillige muss die ab dem ersten Krankheitstag gültige Bescheinigung der Einsatzstelle bzw. zu Seminarzeiten dem FSD zukommen lassen.

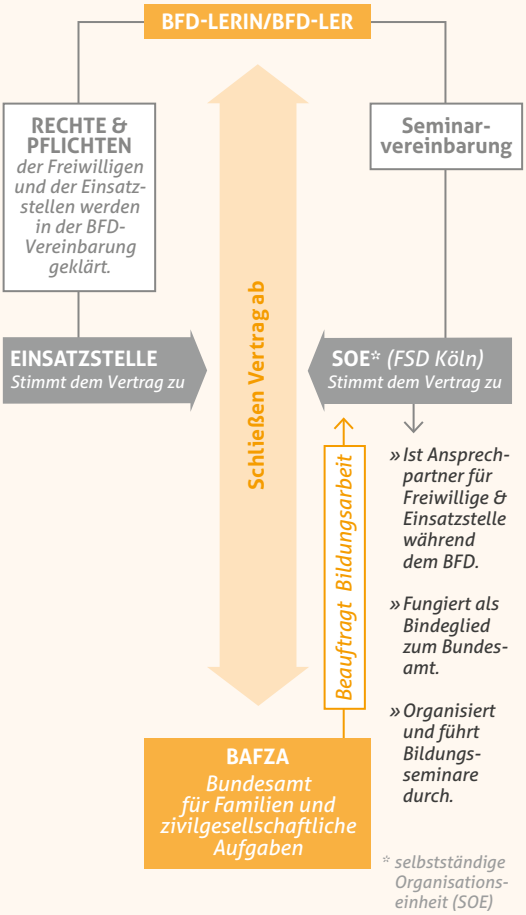
Kündigung
Generell gilt, dass eine Kündigung nach der Probezeit nur fristlos und aus wichtigem Grund im Sinne des § 626 BGB möglich ist. Vor Ausspruch einer solchen Kündigung soll ein Gespräch zwischen allen Beteiligten erfolgen.

Vorzeitige Beendigung aufgrund Ausbildung oder Studium
Erhält die/der Freiwillige vor Ablauf der FSJ-Vereinbarung einen Ausbildungs- oder Studienplatz, dann kann die/der Freiwillige die Vereinbarung zum letzten Werktag bevor die Ausbildung/das Studium beginnt, kündigen. Ein entsprechender Nachweis über den Ausbildungs- bzw. Studienplatz muss erbracht werden.

Verlängerung
Eine Verlängerung ist von sechs auf zwölf Monate und von zwölf auf 18 Monate möglich. Hierfür muss ein Verlängerungsantrag von der/dem Freiwilligen und der Einsatzstelle ausgefüllt und an den FSD gesendet werden. Den Verlängerungsantrag erhalten Sie auf Anfrage vom FSD.

RAHMEN-BEDINGUNGEN **BUNDESFREI-WILLIGENDIENST**

BFD-Vereinbarung für 12 Monate.
Personen und Institutionen, die am BFD beteiligt sind:



Gesetzliche Grundlage
Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG)

Vertragspartner
Freiwillige/-r, Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA). **Bitte beachten:** Die Einsatzstelle und der Bildungsträger stimmen dem Vertrag lediglich zu. Das bedeutet, dass die Einsatzstelle z.B. keine Kündigung aussprechend darf, sondern das BAFzA um eine Kündigung bitten muss. Der FSD organsiert die Kommunikation mit dem BAFzA. Deshalb sind wir auch beim BFD Ansprechpartner für Sie!

Probezeit
Sechs Wochen während der Probezeit kann die/der Freiwillige oder das BAFzA mit einer Frist von zwei Wochen kündigen. Die Einsatzstelle kann vom Bundesamt ohne Angabe von Gründen innerhalb der Probezeit eine Kündigung verlangen. Bitte informieren Sie den FSD darüber!

Urlaub
Die Anzahl der Urlaubstage richtet sich nach der Dauer des Dienstes und nach dem Alter. Richtwerte bei einer 5-Tage-Woche sind:
» 26 Tage Urlaub (12-monatigen BFD),
» 13 Tage Urlaub (6-monatigen BFD).

Bitte beachten: Da der Zeitraum des Freiwilligendienstes und nicht das Kalenderjahr als Urlaubsjahr gilt, muss die/der Freiwillige nicht eine bestimmte Anzahl von Tagen bis zum Ende des Jahres genommen haben. Während der Seminare kann kein Urlaub gewährt werden!

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
Die/der Freiwillige muss die Bescheinigung ab dem dritten Krankheitstag in der Einsatzstelle abgeben. Erkrankt die/der Freiwillige **zu Seminarzeiten** muss die **AU-Bescheinigung bereits ab dem ersten Tag vorliegen** und an den FSD gesendet werden.

Kündigung
Der Vertrag kann von den Vertragspartnern (Freiwillige/-r oder BAFzA) fristlos oder ordentlich gekündigt werden. Eine ordentliche Kündigung ist mit einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende des Monats möglich.

Vorzeitige Beendigung aufgrund Ausbildung oder Studium
Erhält die/der Freiwillige vor Ablauf der BFD-Vereinbarung einen Ausbildungs- oder Studienplatz, dann kann die/der Freiwillige die Vereinbarung zum letzten Werktag bevor die Ausbildung/das Studium beginnt, kündigen. Ein entsprechender Nachweis über den Ausbildungs- bzw. Studienplatz muss erbracht werden.

Verlängerung
Eine Verlängerung ist von sechs auf zwölf Monate und von zwölf auf 18 Monate möglich. Hierfür muss ein Verlängerungsantrag von der/dem Freiwilligen und der Einsatzstelle ausgefüllt und an den FSD gesendet werden. Der FSD leitet diesen Antrag dann an das BAFzA weiter.

INFOS ZU DEN BILDUNGS-SEMINAREN

25 Bildungstage sind bei einem 12-monatigen Freiwilligendienst und 15 Bildungstage bei einem 6-monatigen Dienst Pflicht. Das ist in den entsprechenden Gesetzen so verankert und wird auch in den jeweiligen Vereinbarungen festgeschrieben. Doch was ist Inhalt dieser Seminare?

Praxisaustausch

Bei den Bildungsseminaren verbringen die Freiwilligen fünf Tage am Stück mit anderen Freiwilligen. Die Seminare sollen ihnen die Möglichkeit bieten, fernab vom Alltag in der Einsatzstelle ihre Rolle als FSJ-ler/-in bzw. BFD-ler/-in zu reflektieren. Sie können sich mit der Seminargruppe über erlebte Erfahrungen austauschen und kollegial beraten. Außerdem erfahren sie, was Freiwillige in anderen sozialen Einrichtungen machen und wie die Arbeit dort strukturiert ist.

Gruppenerlebnis

Die Seminare finden in der Regel in einem Bildungshaus im Erzbistum Köln statt. Der FSD legt viel Wert darauf, dass die Frauen und Männer während ihres Freiwilligendienstes Gemeinschaft und soziales Miteinander erleben. Aus diesem Grund und weil das Erzbistum Köln sehr groß ist, weshalb eine tägliche Anreise zum Seminarort für manche sehr weit wäre, ist die Übernachtung am Seminarort verpflichtend. Die Anreise zum jeweiligen Bildungshaus, die Übernachtung und das Essen während der Seminarzeit sind für die Freiwilligen kostenfrei.

Seminarleitung

Die Seminare werden von zwei bis drei sogenannten Teamerinnen und Teamern geleitet. Sie verfügen über eine pädagogische Ausbildung, studieren Soziale Arbeit oder Pädagogik und/oder haben meist selbst einen Freiwilligendienst gemacht. Die Teamer/-innen sind freie Mitarbeiter/-innen des FSD und werden von den hauptamtlichen Bildungsreferentinnen/-en des FSD geschult, unterstützt und begleitet.

Zuständige Bildungsreferentin/zuständiger Bildungsreferent

Jede Seminargruppe wird von einer Bildungsreferentin/einem Bildungsreferenten begleitet. Er/sie ist Ansprechpartner/-in für die Freiwilligen und damit auch für Sie! In jeder Seminarwoche besucht sie/er die Gruppe, führt Einzelgespräche mit den Freiwilligen, rechnet die Fahrtkosten ab und berät das Team. Damit möchte der FSD eine enge Begleitung der Freiwilligen gewährleisten.

*Mehr Informationen finden Sie online unter **fsd-koeln.de!***

Seminarthemen

Jede Seminarwoche steht unter einem bestimmten Thema. Beim ersten Seminar geht es vorranging darum, dass die Gruppe sich und die Teamenden kennenlernt. Beim zweiten Seminar steht die berufliche Orientierung im Vordergrund. Denn viele Freiwillige nutzen das FSJ und den BFD, um herauszufinden, welche Ausbildung oder welches Studium sie später ergreifen möchten. Nach dem zweiten, bzw. beim BFD nach dem dritten Seminar, handelt die Gruppe aus, mit welchen Themen sie sich in den folgenden Seminaren beschäftigten möchte. Manche Freiwillige möchten mehr über psychische Erkrankungen, andere über das Leben mit Behinderung oder den Umgang mit Sterben und Tod erfahren. Einige Seminargruppen haben sich mit Themen wie ›Lebensqualität‹, ›Kreativität‹ und ›Freundschaft‹ auseinandergesetzt. Wiederum andere beschäftigten sich mit ›Medien‹, ›Nachhaltigkeit‹ oder ›Fundamentalismus‹. Beim BFD gibt es eine Besonderheit: Das dritte Seminar findet in einem Bildungszentrum des Bundes statt und wird auch inhaltlich von Referenten des BAFzAs gestaltet.

Religiöse Einheit

Der FSD ist ein katholischer Bildungsträger. Deshalb legen wir Wert darauf, dass die Freiwilligen offen dafür sind, sich während der Seminare mit Glauben und Religion auseinanderzusetzen. So gibt es in jedem Seminar eine religiöse Bildungseinheit. Ziel dieser Einheit ist, die Persönlichkeit der Freiwilligen zu stärken, indem die Möglichkeit eröffnet wird, sich mit der religiösen Dimension des Lebens auseinanderzusetzen. Neben der für alle verpflichtenden **religiöse** Bildungseinheit können die Freiwilligen auch an spirituellen Angeboten (z.B. Morgen-/Abendimpulsen, Wortgottesdiensten, Stunde der Besinnung, ...) teilnehmen.

Soziale Kompetenzen

Themen aushandeln, mit anderen über die Abendgestaltung diskutieren, andere Meinungen akzeptieren, bei Kooperationsspielen Kritik äußern und annehmen lernen, sich mit Gruppenmitgliedern, die vielleicht ganz andere Einstellungen und Interessen als sie haben, auszutauschen – all das dient letztlich dazu, dass die Freiwilligen ihre soziale Kompetenzen erweitern.

ZEITLICHER ABLAUF EINER SEMINARWOCHE /

UHRZEIT	MONTAG	DIENSTAG	MITTWOCH	DONNERSTAG	FREITAG
08:30		Frühstück	Frühstück	Frühstück	Frühstück
09:15		Morgenimpuls	Morgenimpuls	Morgenimpuls	Morgenimpuls
09:30	Anreise der Teilnehmer/-innen	Evtl. erneute Praxisreflexion in Kleingruppen	Themen-spezifische Einheit III	Themen-spezifische Einheit IV	Gruppen-sprecherzeit — Themenfindung, Planung des nächsten Seminars
ab 10:30	Beginn, Organisato-risches, Ankommen in der Gruppe	Themen-spezifische Einheit I			
12:30	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen
15:30	Praxisreflexion in Kleingruppen	Themen-spezifische Einheit II	Kreativangebot oder Kleingruppen- sowie Einzelarbeit — Einzelgespräche mit der Referentin/ dem Referenten	Themen-spezifische Einheit V	*Das Seminar endet nach dem gemeinsamen Mittagessen.*
18:30	Abendessen	Abendessen	Abendessen	Abendessen	
20:00	Gemeinsamer Abend, Gesprächsrunden, Spieleabend, Kreativeinheiten		Gemeinsame Abendgestaltung	Gemeinsamer Abschlussabend	
21:30	Abendimpuls	Abendimpuls		Abendimpuls	

JAHRESSTRUKTURVERLAUF /

SEMINAR	I	II	III	IV	V
Schwerpunkte des Seminars	**Orientierung** » Kennenlernen » Einsatzstelle » Wohnen » FSJ-/BFD-Gruppe » Rechte & Pflichten im FSJ/BFD » Lernverständnis, Ziele der Seminararbeit — **Zielplanung** » Motivation » Berufliche Ziele » Persönliche Ziele » Gruppenziele	**Berufliche Bildung** » Schlüssel-kompetenzen » Meine Stärken » Verhandeln am Arbeitsplatz » Berufliche Rolle » Training: Vorstellungs-gespräch	**BFD** Seminar zur politischen Bildung gestaltet vom BAFzA — **FSJ** Themenseminar	Themenseminar — Besondere Methoden um die Partizipation zu stärken	**Auswertung** » Einsatzstelle » Persönlich » Als Gruppe — **Abschied und Neuorientierung** » Abschieds-formen » Zukunft » Würdigung des Engagements
Querschnittsthemen	Religiöse Bildung / Spiritualität				
	Partizipation				
	Politische Bildung				
	Beobachten / Spiegeln der Geschlechterrollen				
	Beobachten / Spiegeln der Interkulturalität der Gruppe				
	Persönlichkeitsbildung, Stärkung der sozialen Kompetenzen in der Gruppe				
	Berufliche Bildung				
	Reflexion der Tätigkeit in der Einsatzstelle				

EINARBEITUNGSGESPRÄCH *(vor Beginn/in den ersten Tagen des Freiwilligendienstes)*

Name der/des Freiwilligen

Datum

Name der Anleitung

Einsatzfeld

Vorkenntnisse, Erfahrungen //

Erwartungen an die Einsatzstelle //

Erwartungen der Einsatzstelle an den/die Freiwillige/n //

Termin des Zielgespräches //

Unterschrift der/des Freiwilligen

Unterschrift der Anleiterin/des Anleiters

ZIELGESPRÄCH *(nach circa 4 Wochen)*

Name der/des Freiwilligen

Datum

Name der Anleitung

Einsatzfeld

Reflexion der Einarbeitung aus der Sicht der/des Freiwilligen //

Reflexion der Einarbeitung aus der Sicht der Anleiterin/des Anleiters //

Konkrete Schwierigkeiten / positive Entwicklungen //

Ziele (persönliche, soziale und/oder fachliche Ziele) //

Weitere Absprachen (z.B. weitere Einarbeitung, Wünsche und Erwartungen, ...) //

Termin des Reflexionsgespräches //

Unterschrift der/des Freiwilligen

Unterschrift der Anleiterin/des Anleiters

REFLEXIONSGESPRÄCH *(nach der Hälfte des Freiwilligendienstes)*

Name der/des Freiwilligen

Datum

Name der Anleitung

Einsatzfeld

Reflexion der ersten Hälfte des Freiwilligendienstes aus der Sicht der/des Freiwilligen //

Reflexion der ersten Hälfte des Freiwilligendienstes aus der Sicht der Anleiterin/des Anleiters //

Ziele (welche wurden erreicht/welche werden noch verfolgt?) //

Weitere Absprachen (z.B. weitere Einarbeitung, Wünsche und Erwartungen, ...) //

Termin des Abschlussgespräches //

Unterschrift der/des Freiwilligen

Unterschrift der Anleiterin/des Anleiters

ABSCHLUSSGESPRÄCH

Name der/des Freiwilligen

Datum

Name der Anleitung

Einsatzfeld

Reflexion des Freiwilligendienstes aus der Sicht der/des Freiwilligen //

Reflexion des Freiwilligendienstes aus der Sicht der Anleiterin/des Anleiters //

Erreichte Ziele/erlernte Fähigkeiten //

Wurden die Erwartungen aus dem Einarbeitungsgespräch erfüllt? //

Verbesserungsvorschläge der/des Freiwilligen //

Unterschrift der/des Freiwilligen

Unterschrift der Anleiterin/des Anleiters

EIGENE **NOTIZEN**

IMPRESSUM

Herausgeber
Freiwillige soziale Dienste
im Erzbistum Köln e.V.
Steinfelder Gasse 16–18
50670 Köln

Nach einer Idee des Referats ›FSJ in der Diakonie‹ im Diakonischen Werk Württemberg

Text
Stefanie Kaule,
Manuela Markolf

Layout
Verena Dreikauß

Auflage
1. Auflage 2010
6. Auflage 2017

Das Freiwillige Soziale Jahr und der Bundesfreiwilligendienst werden gefördert vom:

Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend